MODE D'EMPLOI POUR COMPLETER
LES NOUVEAUX DOCUMENTS
EN VUE D'UNE EQUIPE EDUCATIVE (EE)
OU D'UNE EQUIPE DE SUIVI DE SCOLARISATION (ESS)

I) Equipe Educative

Voici les documents **à compléter par l'établissement** (directeur et enseignant de la classe) **si la famille envisage de faire une 1ère demande à la MDA (ex MDPH),** (ex : 1ère demande d'AVS, demande d'orientation en CLIS…)

Documents à compléter avant la réunion	GEVA Sco 1ère Demande page 1 GEVA Sco 1ère Demande page 2 et 3 (sauf colonne commentaires Eq. Educative) Documents complémentaires indispensables : cursus scolaire, emploi du temps et fiche de renseignements scolaires, (voir documents joints)
après la réunion	GEVA Sco 1ère Demande page 2 et 3 (colonne commentaires Eq. Educative)
	GEVA Sco 1ère Demande page 4

Ces documents seront complétés par l'établissement et remis à l'Enseignant – Référent si la famille confirme sa demande.
Les cases du GEVA Sco (pages 2 et 3) sont à compléter **par rapport à la classe d'âge du jeune**.

L'Enseignant – Référent pourra être invité à l'Equipe Educative et accompagnera la famille pour compléter le formulaire de demande à la MDA (ex MDPH).

II) Equipe de Suivi de Scolarisation

II.A) Réexamen de la situation pour une nouvelle demande

Voici les documents **à compléter de façon informatisée par l'établissement** (directeur et enseignant de la classe) **en cas de REEXAMEN** de la situation (ex : renouvellement SESSD ou AVS, réorientation ….)

Documents à compléter avant la réunion	GEVA Sco Réexamen page 1 GEVA Sco Réexamen page 2 et 3 (sauf colonne commentaires ESS) GEVA Sco Réexamen page 4 pour un renouvellement AVS GEVA Sco Réexamen page 5 pour un renouvellement AVS (sauf les cases : « Nature des troubles ») Documents complémentaires indispensables : cursus scolaire réactualisé, emploi du temps et fiche de renseignements scolaires, (voir documents joints)

Ces documents doivent être transmis à l'enseignant référent avant l'ESS.
Les cases du GEVA Sco (pages 2 et 3) sont à compléter **par rapport à la classe d'âge du jeune**.

L'Enseignant – Référent complètera les autres colonnes du GEVA Sco et accompagnera la famille pour compléter le formulaire de demande à la MDA (ex MDPH)

II.B) Suivi de la scolarisation (ou du projet personnalisé de Scolarisation)

Ces réunions ne font l'objet d'aucune demande auprès de la MDA (ex MDPH).
L'enseignant référent fera un compte-rendu de cette ESS et le transmettra à la MDA avec les documents transmis par l'école (fiche de renseignements scolaires ou fiche de suivi pédagogique ou bulletin scolaire…) et par les partenaires (documents SESSD, CMPP…).

Les enseignants référents du Sud Manche